

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет ФГБДОУ «Центр
развития ребенка-Детский сад № 171»
Протокол. № 3 от 26 марта 2017

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ФГБДОУ «Центр
развития ребенка - Детский сад №
171»


И.А. Варламова
Приказ № 25



Положение

о порядке постановки на учет и приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад №171»

(ФГБДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад №171»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на учет и приема на обучение детей дошкольного возраста по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Положение) Федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад №171» (далее по тексту – Образовательное Учреждение) и разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Образовательного Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет ФГБДОУ «Центр
развития ребенка-Детский сад № 171»
Протокол. № 3 от 26 марта 2017

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий ФГБДОУ «Центр
развития ребенка - Детский сад №
171

И.А. Варламова

Приказ №_25_ от 26.03.2017

Положение

о порядке постановки на учет и приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад №171»

(ФГБДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад №171»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на учет и приема на обучение детей дошкольного возраста по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Положение) Федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – Детский сад №171» (далее по тексту – Образовательное Учреждение) и разработано в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарно-эпидемиологическими Правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
 - Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Образовательного Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста (далее по тексту – Воспитанники), оказания помощи семье в воспитании детей.

2. Комплектование

- 2.1. Образовательное Учреждение обеспечивает прием на обучение детей дошкольного возраста, имеющих право на получение дошкольного образования, и осуществляет прием детей в возрасте от 2 до 8 лет путем основного и дополнительного комплектования.
- 2.2. Воспитанники принимаются в Образовательное Учреждение, в группы в соответствии с возрастом:
- первая младшая группа – для детей возраста от 2 до 3 лет;
 - вторая младшая группа – для детей возраста от 3 до 4 лет;
 - средняя группа – для детей возраста от 4 до 5 лет;
 - старшая группа – для детей возраста от 5 до 6 лет;
 - подготовительная группа – для детей возраста от 6 до 8 лет.
- 2.3. При завершении обучения в подготовительной группе Образовательного Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) Воспитанник может быть зачислен с 1 сентября текущего года опять в подготовительную группу, если ему на 1 сентября следующего года не исполнится 8 лет и в данной группе есть свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 2.4. Основное комплектование в первую младшую группу Образовательного Учреждения для начала обучения с 1 сентября текущего года осуществляется ежегодно с 1 марта по 31 мая текущего календарного года.
- 2.5. Дополнительное комплектование в первую младшую группу Образовательного Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места осуществляется с 1 июля текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года.
- 2.6. При зачислении Воспитанников в первую младшую группу в список включаются все дети, которым на 31 декабря текущего года исполняется 2 года, но их официальное зачисление происходит с момента исполнения им 2^х лет или раньше (на основании решения заведующего Образовательным Учреждением).
- 2.7. Дополнительное комплектование в любые группы (кроме первой младшей группы) Образовательного Учреждения на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с возрастом ребенка.

- 2.8. Основное и дополнительное комплектование в Образовательном Учреждении осуществляется «постоянно действующей комиссией по проверке документов для зачисления Воспитанников в Образовательное Учреждение» (далее по тексту – Комиссия), которая создается приказом заведующего Образовательным Учреждением, и которая в своей деятельности руководствуется законодательством РФ и настоящим Положением.
- 2.9. В приеме детей может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в соответствии с возрастом ребенка.

3. Перечень категорий граждан, имеющих льготы на получение места в Образовательном Учреждении

- 3.1. Первоочередное приоритетное предоставление мест в Образовательном Учреждении предусмотрено для детей сотрудников учреждений и предприятий, подведомственных ФАНО России, сотрудников РАН и отделений РАН, и Приморской региональной организации профсоюза работников РАН.
- 3.2. Первоочередное предоставление мест в Образовательном Учреждении предусмотрено для внуков сотрудников учреждений и предприятий, подведомственных ФАНО России, сотрудников РАН и отделений РАН, и Приморской региональной организации профсоюза работников РАН.
- 3.3. Для установления льготы в виде первоочередного и первоочередного приоритетного права на получение места в Образовательном Учреждении родители (законные представители) должны вместе с заявлением постановке на учет ребенка в Образовательное Учреждение приложить документы, необходимые для установления льготы, предусмотренные Приложением №1 к настоящему Положению.

4. Порядок формирования списка детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательном учреждении в период основного комплектования групп.

- 4.1. До 1 марта текущего календарного года руководство Образовательного Учреждения публикует на официальном сайте в сети Интернет (<http://www.sad171.edupk.ru/>) информацию о количестве бюджетных мест для зачисления в первую младшую группу на новый учебный год с 1 сентября текущего года.
- 4.2. Для постановки ребенка на учет родители (законные представители) ребенка подают заявление (Приложение №2 к настоящему Положению) в Образовательное Учреждение для постановки ребенка на учет в первую младшую группу в период с 1 марта по 31 мая текущего календарного года.
- 4.3. Прием заявлений родителей (законных представителей) ребенка о постановке на учет в Образовательное Учреждение осуществляется по адресу: г. Владивосток, ул. Кирова, 58 (кабинет заведующего) в соответствии с расписанием приема граждан.
- 4.4. Вместе с заявлением родители (законные представители) ребенка подают:
- копию свидетельства о рождении ребенка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и законность представления прав ребенка.

Копии документов представляются с одновременным представлением оригинала или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя. Ответственным лицом в приеме заявления на постановку на учет ребенка может быть отказано, если к заявлению представлены не все документы из пункта 4.4.

4.6. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Образовательного Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в Образовательном Учреждении, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников, а также с настоящим Положением.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными выше, фиксируется в заявлении о постановке на учет и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ и Положением о работе с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) Образовательного Учреждения.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на опубликование фамилии и инициалов ребенка, и номера и даты подачи заявления на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного Учреждения в сети Интернет.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, заводит личное дело на ребенка, осуществляет регистрацию поданных заявления и документов в журнале регистрации заявлений о постановке на учет для приема в Образовательное Учреждение, о чем родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение №3 к настоящему Положению), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о постановке ребенка на учет в Образовательное Учреждение и перечне поданных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Образовательного Учреждения.

4.8. Руководство Образовательного Учреждения начиная с 1 марта текущего календарного года на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет не реже 1 (одного) раза в 2 недели обновляет информацию о списке детей для постановки на учет в первую младшую группу. Информация публикуется в следующем виде:

Порядковый номер	Фамилия и инициалы	Номер и дата	Примечание (пункт положения о льготном
------------------	--------------------	--------------	--

	ребенка	подачи заявления	зачислении)
--	---------	------------------	-------------

5. Порядок зачисления детей в Образовательное учреждение в период основного комплектования групп.

- 5.1. В период с 1 по 10 июня текущего календарного года, должна провести заседание Комиссия, для утверждения списка детей, рекомендованных к зачислению в первую младшую группу Образовательного Учреждения.
- 5.2. Руководство Образовательного Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет к 10 июня текущего календарного года должно опубликовать список детей, рекомендованных к зачислению в первую младшую группу Образовательного Учреждения.
- 5.3. В период с 11 по 26 июня текущего календарного года родители (законные представители) детей, рекомендованных к зачислению в первую младшую группу Образовательного Учреждения, должны предоставить следующие документы:
 - копию полиса ОМС ребенка;
 - медицинскую карту ребенка по Форме № 026/у-2000 (оригинал);
 - документы, необходимые для установления льготы, предусмотренные Приложением №1 к настоящему Положению (для подтверждения права на льготу).

Копии документов представляются с одновременным представлением оригинала или в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- 5.4. Лицо, ответственное за прием документов, выдает расписку родителям (законным представителям) ребенка о получении дополнительного пакета документов в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения (Приложение №3 к настоящему Положению), содержащую информацию о перечне поданных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Образовательного Учреждения.
- 5.5. При предоставлении всех дополнительных документов в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения с родителями (законными представителями) ребенка заключается договор на обучение в соответствии с установленной формой (приложение №4 к Положению)
- 5.6. В период с 27 июня по 3 июля текущего календарного года заведующим Образовательного Учреждения издается приказ о зачислении детей в первую младшую группу, родители (законные представители) которых в соответствии с пунктом 5.5. настоящего Положения заключили договор на обучение.
- 5.7. В случае, если родители (законные представители) ребенка, рекомендованного к зачислению в первую младшую группу Образовательного Учреждения, по различным причинам не могут лично присутствовать для заключения договора на обучение их ребенка в период с 16 по 26 июня текущего календарного года, то за их ребенком бронируется место в Образовательном Учреждении до 31 июля текущего календарного года. При заключении договора с родителями (законными представителями) ребенка, рекомендованного к зачислению в

первую младшую группу Образовательного Учреждения, в период с 27 июня по 31 июля текущего календарного года, заведующим Образовательного Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в первую младшую группу в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора.

- 5.8. На следующий рабочий день после 31 июля текущего календарного года должна провести заседание Комиссия, чтобы исключить из списка всех детей, рекомендованных к зачислению в первую младшую группу Образовательного Учреждения, родители (законные представители) которых до 31 июля текущего календарного года не принесли документы (согласно пункту 5.3 настоящего Положения) и/или не заключили договор на обучение (согласно пункту 5.5 настоящего Положения). Дети, исключенные из списка рекомендованных к зачислению в первую младшую группу, остаются в списке по постановке на учет в Образовательное Учреждение, а их порядковый номер корректируется с учетом даты подачи заявления и очередности в соответствии с пунктами 3.1-3.2 настоящего Положения.
- 5.9. Родители (законные представители) детей имеют право при подаче заявления также прикладывать к заявлению документы согласно пункту 5.3 настоящего Положения. При этом родителям (законным представителям) ребенка необходимо будет повторно подавать документы согласно приложению №1 к настоящему Положению, в случае если срок действия этих документов истек на момент заключения договора на обучение ребенка в Образовательном Учреждении.

6. Порядок формирования списка детей и процедура их зачисления в Образовательное учреждение в период дополнительного комплектования групп.

- 6.1. Руководство Образовательного Учреждения должно постоянно с периодичностью не реже 1 (одного) раза в 2 недели обновлять на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет информацию о количестве свободных бюджетных и платных (в случае их наличия) мест в образовательных группах в соответствии с возрастом ребенка.
- 6.2. На информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет информация о количестве свободных бюджетных и платных (в случае их наличия) мест выкладывается в следующем виде:

Название группы	Возраст ребенка для обучения в группе	Количество бюджетных мест / количество платных мест (в случае их наличия)	Дата до которой необходимо подать заявление
-----------------	---------------------------------------	---	---

- 6.3. С момента выставления объявления на официальном сайте в сети Интернет информации о количестве свободных бюджетных (платных) мест устанавливается 14 календарных дней для того, чтобы родители (законные представители) ребенка подали заявление о постановке на учет ребенка в Образовательное Учреждение в данную группу (приложение №2 к настоящему Положению). Вместе с заявлением родители (законные представители) ребенка подают документы, согласно пунктам 3.3 и 4.4 настоящего Положения.

- 6.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, выполняет те же действия, что и при приеме заявления в период основной комплектации групп в Образовательном Учреждении (пункты 4.5 – 4.7 настоящего Положения).
- 6.5. Руководство Образовательного Учреждения на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет не реже 1 (одного) раза в 2 недели обновляет информацию о списке детей для постановки на учет по каждой группе в которой есть свободные места. Информация публикуется в следующем виде:

Порядковый номер	Фамилия и инициалы ребенка	Номер и дата подачи заявления	Примечание (пункт положения о льготном зачислении)
------------------	----------------------------	-------------------------------	--

- 6.6. В течение 5 рабочих дней после даты, указанной в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Положения должна провести заседание Комиссия, для утверждения списка детей, рекомендованных к зачислению в данную группу Образовательного Учреждения. В течение 2^х рабочих дней, после утверждения данный список должен быть опубликован на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет с указанием даты до которой необходимо родителям (законным представителям) детей предоставить документы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения и заключить договор на обучение.
- 6.7. В течении 14 календарных дней, с момента опубликования списка детей, рекомендованных к зачислению в данную группу, родители (законные представители) ребенка должны предоставить документы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения и заключить договор на обучение в соответствии с установленной формой (приложение №4 к Положению).
- 6.8. Лицо, ответственное за прием документов, выдает расписку родителям (законным представителям) ребенка о получении дополнительного пакета документов в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения (Приложение №3 к настоящему Положению), содержащую информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Образовательного Учреждения.
- 6.9. В течение 5 рабочих дней с момента подписания родителями (законными представителями) ребенка договора на обучение, заведующий Образовательным Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в образовательную группу, в которую велось дополнительное комплектование. Ребенок может посещать Образовательное Учреждение с даты издания приказа о зачислении в Образовательное Учреждение.
- 6.10. Родители (законные представители) детей имеют право при подаче заявления также прикладывать к заявлению документы согласно пункту 5.3 настоящего Положения. При этом родителям (законным представителям) ребенка необходимо будет повторно подавать документы согласно приложению №1 к настоящему Положению, в случае если срок действия этих документов истек на момент заключения договора на обучение ребенка в Образовательном Учреждении.

- 6.11. На следующий рабочий день после 14^{ти} календарных дней (согласно пункту 6.7 настоящего Положения) должна провести заседание Комиссия, чтобы исключить из списков всех детей, рекомендованных к зачислению в соответствующую группу Образовательного Учреждения, родители (законные представители) которых не подали дополнительные документы и/или не заключили договор на обучение в сроки, оговоренные в пунктах 6.6 и 6.7 настоящего Положения.
- 6.12. В случае, если по истечению 14 календарных дней с момента опубликования информации о наличии свободных бюджетных мест в конкретной группе (пункт 6.2 настоящего Положения) не будет подано ни одной заявки или количество заявок будет меньше свободных бюджетных (платных) мест, то руководство Образовательного Учреждения имеет право сразу заключить договор на обучение ребенка и зачислить его в соответствующую группу, родители (законные представители) которого принесут полный пакет документов (в соответствии с пунктами 3.3, 4.4 и 5.3 настоящего Положения).

Приложение №1
к Положению о порядке приема на обучение
образовательным программам дошкольного
образования в ФГБДОУ «Центр развития
ребенка» - Детский сад № 171»
от «26» 03. 2017 г.

Категории детей, имеющие право на получение льготы в соответствии с действующим законодательством и перечень документов, подтверждающих право на предоставление места в дошкольной образовательной организации

1.	Категории детей, имеющие право на предоставление места в дошкольной образовательной организации в первоочередном приоритетном порядке	Документы, подтверждающие право
2.1.	Дети сотрудников учреждений и предприятий, подведомственных ФАНО России, сотрудников РАН и Приморской региональной организации профсоюза работников РАН.	- справка с места работы о занимаемой должности (действительна в течение 10 дней с момента ее получения)
2	Категории детей, имеющие право на предоставление места в дошкольной образовательной организации в первоочередном порядке	Документы, подтверждающие право
2.1.	Внуки сотрудников учреждений и предприятий, подведомственных ФАНО России, сотрудников РАН и Приморской региональной организации профсоюза работников РАН.	- документы, подтверждающие родство с внуком (внучкой): - свидетельство о рождении родителя (законного представителя), подтверждающее родство с бабушкой (дедушкой), - свидетельство о заключении брака родителя (законного представителя) – в случае смены фамилии или других случаях; - справка с места работы о занимаемой должности бабушки (дедушки) (действительна в течение 10 дней с момента ее получения)

Приложение №2
к Положению о порядке приема на обучение
образовательным программам дошкольного
образования в ФГБДОУ «Центр развития
ребенка» - Детский сад № 171»
от «26» 03. 2017 г.

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему ФГБДОУ
«Центр развития ребенка» –
Детский сад № 171»
И.А. Варламова

от родителя (законного представителя)
фамилия _____
имя _____
отчество _____
проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____
e-mail: _____

Заявление

Прошу поставить на учет для приема в федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – Детский сад №171» моего ребенка (сына, дочь, опекаемого, приемного ребенка) _____, « ____ » _____ 20 ____ года рождения.

Имею льготу для получения места в учреждение, так как являюсь _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
- _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Положением о порядке постановки на учет и приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ФГБДОУ «Центр развития ребенка» - Детский сад №188 ознакомлен (а).

Условия деятельности ФГБДОУ «Центр развития ребенка» - Детский сад № 188, права и обязанности участников образовательного процесса мне разъяснены, понятны и полностью мною принимаются.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку и размещение персональных данных.

Настоящим во исполнение требований ст.9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.06

я, _____,
паспорт _____ выдан _____
«__» _____ 20__ г., код подразделения _____, даю свое письменное согласие
ФГБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 171» на обработку моих
персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество;
год рождения, месяц рождения, дата рождения; адрес, состояние здоровья, паспортные
данные, место работы, должность, семейное положение, пол, гражданство, вид документа,
удостоверяющего личность, серия и номер этого документа, свидетельство о рождении
детей. В форме: документальной, электронной, устной информации (по телефону)) в
целях реализации права на обучение и воспитание по основным и дополнительным
образовательным программам и заключения договора между участниками образовательного
процесса в течение срока воспитания и обучения моего ребенка.

Я уведомлен (а) и понимаю, что под обработкой персональных данных
подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,
блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными
данными. Также под персональными данными подразумевается любая информация,
имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия,
имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус и любая другая
информация.

Я, даю согласие ФГБДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад №171» на
размещение персональных данных (фамилии и инициалов) моего ребенка (сына дочери,
опекаемого, приемного ребенка) _____,
«__» _____ 20__ года рождения, на сайте учреждения о детях нуждающихся в
получении мест в ФГБДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад №171»

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и может быть отозвано
мною путем направления письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной
форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Положению о порядке приема на обучение
образовательным программам дошкольного
образования в ФГБДОУ «Центр развития
ребенка - Детский сад № 171»
от «26» 03. 2017г.

На бланке учреждения

РАСПИСКА

Родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

подано заявление (№ _____ от «___» _____ 20__ года) о постановке на учет для приема в
федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – Детский сад №171»
_____ «___» _____ 20__ года рождения.
(ФИО ребенка)

К заявлению № _____ от «___» _____ 20__ года прилагались (дополнительно поданы)
следующие документы:

№ п/п	Документ		
	вид	номер	дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Всего получено _____ документов на _____ листах.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.